BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este Boletín, dispondrán que se fije en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente. Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, de conservar los números de este Boletín, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada año.

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

En la Capital.—Trimestre, ptas. 5,00
Fuera de id.— — — 6,25
Número suelto.............. 0,25

PRECIOS DE INSERCIÓN

Los edictos y anuncios oficiales y particulares que sean de pago satisfarán por línea.... 0,30

Las leyes, órdenes y anuncios que se manden publicar en los Boletines Oficiales se han de remitir por todas las autoridades al Gobernador respectivo, por cuyo conducto se pasarán a los mencionados periódicos. Se exceptúa de esta regla al Excmo. Sr. Capitán General.

Los anuncios particulares y avisos de suscripciones se reciben en la Imprenta Provincial (Establecimientos Provinciales de Beneficencia).

PARTE OFICIAL

S. M. el Rey Don Alfonso XIII (q. D. g.), S. M. la Reina Doña Victoria Eugenia, S. A. R. el Príncipe de Asturias e Infantes y demás personas de la Augusta Real Familia, continúan sin novedad en su importante salud.

Ministerio de la Gobernación

Dirección general de Administración

En sesión celebrada el día 20 del actual por el Tribunal designado para juzgar los ejercicios de oposición convocada para ingreso en la segunda categoría del Cuerpo de Secretarios de Ayuntamiento, acordó se formen y publiquen en la *Gaceta de Madrid* dos relaciones nominales: una, expresiva de los señores que por tener completa su documentación han sido admitidos a la oposición, y otra de los que les falta algún documento o requisito, a los que se concederá un plazo de quince días para que subsanen el defecto observado.

Igualmente se acordó que el sorteo para determinar el orden en que han de actuar los opositores admitidos se verifique el día 15 de Marzo próximo, a las diez de la mañana, en el Paraninfo de la Universidad Central, en cuyo sorteo serán comprendidos los que han presentado completa su documentación y los que, dentro del plazo de quince días que se les concede, subsanen el defecto observado en su expediente, y que en la relación adjunta se detalla.

Finalmente, el Tribunal acordó que no teniendo facultades para modificar los términos en que aparece redactada la convocatoria de la oposición, no ha lugar a conceder excepción ni dispensa de ninguna clase, tanto a los que han solicitado ser admitidos a la oposición sin tener la edad reglamentaria, cuanto a los que han interesado, sin tener título académico, que se les exima de la obligación de practicar el primer ejercicio de los señalados, sea cualquiera el motivo alegado para la excepción.

Madrid, 21 de Febrero de 1929.—El Secretario del Tribunal, B. Palacios. V.º B.º: El Presidente, E. Vellando.

(*Gaceta* del 24 de Febrero)

Ministerio de Trabajo y Previsión

REAL ORDEN NÚM. 273

Ilmo. Sr.: Constituído el Consejo de la Corporación de la Vivienda, y siendo necesario adoptar normas para organizar los Comités paritarios de la misma, de las cuales la más elemental es velar por que en todas las capitales de provincia y poblaciones mayores de 20.000 habitantes existan organismos capacitados y de solvencia bastante para concurrir a la constitución de los mencionados Comités.

Dispuesto en el artículo 7.º del Real decreto de 17 de Octubre de 1927 que de Real orden y por este Ministerio se dicten disposiciones para que se constituyan Asociaciones de inquilinos en las circunscripciones de las Cámaras de la Propiedad Urbana, donde no las hubiera.

Y siendo conveniente que los organismos de nueva constitución y los que actualmente se hallan inscritos en el Registro especial creado en este Ministerio en virtud del artículo 6.º del mencionado Real decreto tengan una común denominación que también pueda darles el máximo prestigio a los efectos que se persiguen.

S. M. el Rey (q. D. g.) ha tenido a bien disponer lo siguiente:

1.º Se constituirán Cámaras Oficiales de Inquilinos en las poblaciones donde las haya o corresponda crear las de la Propiedad Urbana.

2.º Las Asociaciones acogidas al Real decreto de 17 de Octubre de 1927 e inscritas en el Registro especial creado en este Ministerio se denominarán Cámaras Oficiales de Inquilinos.

3.º Las Asociaciones de inquilinos actualmente constituídas, con arreglo a la ley que regula el derecho de asociación, podrán adherirse a este régimen, supeditándose a él en absoluto, y debiendo acordarlo así dentro de los treinta días siguientes a la publicación de esta Real orden en la *Gaceta de Madrid*, acompañando los documentos determinados en la Real orden de 29 de Octubre de 1927; y

4.º En las poblaciones donde no exista Sociedad de Inquilinos constituída, o no se acogiere la existente al régimen que establece esta Real orden, se procederá a formar Cámaras Oficiales de Inquilinos, si las hubiere o debiera haberlas de Propiedad Urbana, procediéndose para ello en armonía con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Real decreto de 6 de Mayo de 1927.

Lo que de Real orden comunico a V. I. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde a V. I. muchos años. Madrid. 12 de Febrero de 1929.—Aunos.

Señor Director general de Previsión y Corporaciones.

(*Gaceta* del 23 de Febrero.)

Ministerio de Trabajo y Previsión

REAL ORDEN NÚM. 274

Ilmo. Sr.: Verificado el escrutinio de las elecciones convocadas por Real orden de 28 de Diciembre próximo pasado para cubrir las vacantes de Vocales efectivos suplentes que se han producido en el Comité paritario interlocal de Profesores de Orquesta de Madrid.

S. M. el Rey (q. D. g.) se ha servido disponer que las expresadas vacantes del Comité paritario interlocal de Profesores de Orquesta de Madrid, sean cubiertas por los señores siguientes:

Vocales efectivos: D. Telmo Vela de Lafuente, D. José Rodríguez Outumuro, D. José Areata Cetina, don Agustín Soler y León ,doña Luisa Pequeño Ocampo y D. Francisco Ojeda Cobos.

Vocales suplentes: D.Francisco Cazorla Quirosa, D. Humberto Gabrielli Corrochano, D. José Blanco Afajarnes, D. Arturo Escobar Rodríguez, D. Luis Duce Cristóbal, D. Juan Beltrán Coronado y D. Fernando Martínez Sanz.

Lo que de Real orden digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 13 de Febrero de 1929.—Aunos.

Señor Director general de previsión y Corporaciones.

(*Gaceta* del 23 de Febrero.)

647

Gobierno Civil de la Provincia

Secretaría.—Circular

Con esta fecha autorizo al vecino de Sepúlveda, don Antonio de la Plaza y Martínez, para que, mediante el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en la materia y bajo la dirección de la Guardia civil, lleve a efecto por medio de veneno, la extinción de los animales dañinos que existen en la finca denominada «Monte Viejo», sita en término municipal de Castrillo de Sepúlveda.

Lo que se hace público en este BOLETÍN OFICIAL para general conocimiento y en cumplimiento de lo que está mandado.

Segovia, 26 de Febrero de 1929.

EL GOBERNADOR,
RUFINO BLANCO

594

CONVOCATORIA

Don Leandro Rueda Gallego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de este pueblo de Montuenga.

Hago saber: Que habiendo de designarse los vocales electivos de la Junta pericial del Catastro de este Municipio por elección directa y secreta entre los electores comprendidos en las listas publicadas el día 18 de los corrientes, se tendrán presentes para esta elección las siguientes reglas:

1.ª La elección empezará a las once y terminará a las trece del día 11 de Marzo próximo en la Sala Consistorial del Ayuntamiento, ante los vocales ya designados por la Comisión municipal permanente de este Ayuntamiento, bajo mi presidencia, celebrándose la elección separadamente para el vocal de cada clase.

2.ª Cada elector podrá votar con papeleta impresa o escribiendo a mano con la mayor claridad el nombre y apellidos de quien elija.

3.ª Todo elector puede hacer que la elección se presencie por notario público.

4.ª Las reclamaciones contra la elección y la proclamación de los vocales electos pueden presentarse en el plazo de cinco días para ante la Junta pericial del catastro, que las fallará en única sentencia.

Montuenga, a 20 de Febrero de 1929.--El Presidente, Leandro Rueda.

629

Ayuntamiento Constitucional de Segovia

—

Tribunal de oposiciones

ANUNCIO

Constituído el Tribunal designado por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta Capital, en sesión de 7 y 11 de Diciembre de 1928, para las oposiciones a una plaza de Funcionario Municipal Interventor de arbitrios de aquella Corporación, dicho Tribunal de mi presidencia ha acordado señalar el día 3 de Junio del corriente año, para que den comienzo los ejercicios de la referida oposición, con sujeción a las reglas que a continuación se expresan:

1.ª Las condiciones que han de reunir los opositores son las siguientes: ser español varón, mayor de veintitrés años y menor de cuarenta y cinco; haber observado y observar buena conducta, carecer de antecedentes penales y no padecer enfermedad contagiosa.

2.ª Las expresadas condiciones se acreditarán con los documentos siguientes:

Certificación del acta de nacimiento del Registro civil.

Idem de buena conducta, expedida por la Autoridad municipal del punto de residencia del interesado.

Idem negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro general de penados y rebeldes.

Idem de que el interesado a que se refiera no padece enfermedad contagiosa, expedida por un Médico en ejercicio.

3.ª Para tomar parte en la oposición es condición indispensable abonar al tiempo de solicitarlo, la suma de 30 pesetas en concepto de derechos de inscripción.

4.ª El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo previo entre ellos y cuyos práctica y resultado, así como la hora en que los ejercicios han de celebrarse, se anunciarán oportunamente.

5.ª Las materias sobre que ha de versar la oposición son las siguientes:

Lectura y escritura.
Mecanografía.
Grámatica castellana.
Aritmética y contabilidad mercantil.
Derecho político y administrativo.
Legislación municipal.
Ordenanzas de la Ciudad.
Instrucción elemental del oficinista.

6.ª Los ejercicios de oposición serán tres: el 1.º consistirá en leer un párrafo señalado por el Tribunal y escribirlo al dictado a mano y a máquina. El 2.º será oral, y en él cada opositor deberá contestar en un plazo que no excederá de una hora a seis temas sacados a la suerte, uno por cada una de las materias o grupos siguientes:

a) Gramática castellana.

b) Elementos de aritmética y contabilidad mercantil.

c) Nociones de derecho político y administrativo.

d) Legislación municipal.

e) Ordenanzas municipales de la ciudad de Segovia; y

f) Instrucción elemental del oficinista.

El tercer ejercicio, tendrá carácter de práctico y consistirá en la redacción de comunicaciones, partes de servicio, extensión de talones de recaudación de arbitrios, formación de las notas diarias de dicha recaudación y su asiento en los libros.

7.ª Los temas que han de servir para la práctica del segundo ejercicio son los que se expresan en el siguiente:

PROGRAMA

Gramática Castellana

Tema 1.º

Definición de la Gramática Castellana.—Partes en que se divide.—Objeto de cada una de ellas.—División de las palabras.—Enumeración de las variables y de las invariables.—División del nombre.—Sus accidentes y propiedades.

Tema 2.º

Del pronombre y artículo.—Su división.—Accidentes y propiedades.

Tema 3.º

Del participio.—Del verbo.—Su división.—Verbos auxiliares.—De los verbos típicos de la conjugación castellana.

Tema 4.º

De los verbos irregulares, defectivos e impersonales.

Tema 5.º

Del adverbio.—Su definición y división.—De la preposición, conjunción e interjección.

Tema 6.º

Del régimen.—De la concordancia.—De la construcción.

Tema 7.º

Del acento y de la cantidad.—De los signos ortográficos.

Tema 8.º

Uso del punto, dos puntos, punto y coma, coma, puntos suspensivos, paréntesis, interrogación, admiración, guión y asteriscos.

Tema 9.º

Reglas para el uso de la b y de la v.—De la c, q, j y z.—De la h.—De la m y de la n.—De la rr.—De la r.—De la g y de la y.

Tema 10.

Del empleo de las letras mayúsculas.—Del uso de la letra bastardilla o subrayado de las palabras,—De la división de los vocablos en fin de renglón.

Aritmética y Contabilidad Mercantil

Tema 1.º

Aritmética.—Unidad.—Cantidad.—Número.—División del número.—Numeración y sus clases.

Tema 2.º

Adición.—Sustracción.—Multiplicación y división de números enteros.—Definiciones.—Datos y resultado de cada operación.—Artificio elemental de cada una.—Casos que comprende.—Prueba de estas operaciones.

Tema 3.º

Divisibilidad.—Divisibilidad por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.—Números primos.—Formación de una tabla de estos números.—Descomposición de un número en sus factores simples.

Tema 4.º

Fracciones ordinarias.—Alteraciones de un quebrado por las que experimenten sus términos.—Reducción de quebrados a un denominador común. Simplificación de fracciones.—Número mixto.—Fracción de fracción.

Tema 5.º

Adición.—Sustracción.—Multiplicación y división de fracciones ordinarias y números mixtos.—Sus casos.

Tema 6.º

Fracciones decimales.—Lectura y escritura de números decimales.—Suma.—Resta.—Multiplicación y división de fracciones decimales.—Sus casos.—Valuar un quebrado.

Tema 7.º

Números concretos.—Reducción de complejos a incomplejos y viceversa.—Suma.—Resta.—Multiplicación y división de éstos.

Tema 8.º

Sistema métrico-decimal.—Diferentes clases de unidades.—Múltiplos y divisores de las unidades principales.—Reducción de esas unidades a otras en el sistema métrico.—Equivalencia entre las unidades principales del sistema métrico y las antiguas de Castilla.

Tema 9.º

Razones y proporciones.—Regla de tres simple y compuesta.—Repartimientos proporcionales.

Tema 10

Regla de interés simple.—Fórmulas que se emplean según como esté expresado el tiempo.—Igualdades.—Métodos abreviados.—Regla de descuento.—Descuento real y descuento comercial.

Tema 11

Contabilidad general.—Definición. Partes que la constituyen.—Diversos sistemas de contabilidad.—Sistema de partida doble.—Sus principios fundamentales.—Concepto del deudor y acreedor.—Debe, débito o cargo.—Haber, crédito o data.—Adeudar, cargar o debitar.—Abonar, acreditar o datar.—Saldo. Saldar.

Tema 12

Libros principales y auxiliares que deben llevarse por partida doble y descripción de cada uno de ellos.—Asientos.—Sus clases.

Tema 13

Cuentas en general.—Definición y clasificación de las mismas.—Cuentas de capital, de caja, de mercaderías, de bienes, de valores, de efectos activos y pasivos, personales, de ganancias y pérdidas y de gastos.—Sus saldos y significación.

Tema 14

Cuentas corrientes con interés.—Cómo puede ser éste.—Modo de llevarlas y liquidarlas por los métodos directo, indirecto y hamburgués.

Tema 15

Balances de comprobación, de saldos y general.—Operaciones previas para el cierre de libros.—Asientos de cierre y de apertura de una contabilidad.

Derecho politico y administrativo

Tema 1.º

Conceptos de Nación y Estado.—Fines del Estado.—Medios de que dispone para cumplirlos.—De la Soberania.

Tema 2.º

Poderes del Estado.—Su división. Idea de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial y de sus funciones y organización.—Relaciones entre los mismos.

Tema 3.º

Derecho constitucional.—Su concepto.—Idea de la Constitución española y derechos que reconoce a los españoles.

Tema 4.º

Noción de las leyes de asociaciones, policía de imprenta y orden público.—De la suspensión de las garantías constitucionales.

Tema 5.º

Concepto del derecho administrativo; sus fuentes.—Idea de la administración como poder público.—D las potestades administrativas y su diferentes formas.

Tema 6.º

Noción de la Administración Central.—Diversos Ministerios.—Atribuciones de cada uno. Formas que revisten las resoluciones ministeriales.—Recursos contra las mismas.—Responsabilidad ministerial.

Tema 7.º

Organización del Ministerio de la Gobernación.—Centros en que se divide.—Competencia de cada uno de ellos.-Cuerpos consultivos del mismo.

Tema 8.º

Nociones relativas al procedimiento gubernativo.—Incoación y tramitación de expedientes.—Recursos gubernativos.—Recurso contencioso administrativo.—Cuándo procede y cómo se interpone.

Legislación Municipal

Tema 1.º

Derecho municipal.—Idea del Municipio en España.—Autonomía municipal.—Cómo la entiende y desenvuelve el estatuto municipal.—Idea de los reglamentos dictados para la aplicación del estatuto municipal.

Tema 2.º

Mancomunidades municipales y agrupaciones forzosas de Ayuntamientos.—Su objeto y modo de constituirlas.--Entidades locales menores—Su constitución y funcionamiento

Tema 3.º

Términos municipales.—Tramitación y resolución de los expedientes de agregación, segregación y fusión de Municipios.—Capitalidad y deslinde de términos municipales con arreglo al estatuto y reglamento correspondiente.

Tema 4.º

De la población.—Clasificación de los habitantes del término municipal—Concepto y extensión de cada una de las categorías de dicha clasificación.—Los extranjeros con relación Ayuntamiento.

Tema 5.º

Padrón municipal.—Concepto.—Quiénes pueden y deben ser inscritos en él.—Procedimiento.—Organismos que intervienen en su confección y rectificación.—Disposiciones del reglamento y del estatuto correspondiente a esta materia.

Tema 6.º

Organismos municipales en general.—Concejo abierto.—Régimen de carta.--Su regulación en el estatuto y en el reglamento correspondiente.

Tema 7.º

Gobierno por Comisión y por Gerente.—Estudio de estas formas de Gobierno municipal.

Tema 8.º

De los Concejales: sus clases.—Su número.—Condiciones del cargo.—Incompatibilidades, incapacidades, excusas, pérdida del cargo concejil.

Tema 9.º

Concejales de elección popular.—Procedimiento electoral que establece el estatuto para la elección de Concejales.—Concejales de elección corporativa.—Procedimiento para su elección.—Censo corporativo.—Cómo se forma.

Tema 10

Idea del censo electoral: su formación.—Disposiciones vigentes en la materia.

Tema 11

Enumeración de las autoridades municipales.--Atribuciones de los Alcaldes, Tenientes-alcaldes, Concejales jurados.—Presidentes de Juntas vecinales. — Procedimiento para la elección, destitución y sustitución de cada uno de ellos.—Disposiciones del estatuto y del reglamento en esta materia.

Tema 12

Idea general de la competencia municipal. — Atribuciones del Ayuntamiento pleno y de la Comisión permanente.—Facultades de las autoridades municipales.—Idea de la municipalización de servicios.—Cuáles pueden municipalizarse y modo de llevarse a cabo según las disposiciones del estatuto.

Tema 13

Nociones sobre la contratación municipal.—Disposiciones del estatuto y reglamento en materia de contratación de servicios.—Idea del patrimonio municipal y disposiciones referente al aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales en general.

Tema 14

Nociones sobre la tramitación y resolución de expedientes de ensanche y extensión de las poblaciones, saneamiento y mejora, según el estatuto y reglamento correspondiente.—Idea de la ley de expropiación forzosa y modo de tramitar los expedientes de expropiación por causa de utilidad pública.

Tema 15

De los Secretarios de Ayuntamientos e Interventores de fondos municipales.—Deberes, atribuciones y derechos de cada uno de ellos.—Cómo se nombran y separan.—Licencias, jubilaciones y pensiones, según el estatuto, de esta clase de funcionarios.

Tema 16

Empleados municipales en general. Empleados administrativos. - Formas establecidas para su ingreso.—Ascensos.—Cargos comunes y especiales.—Deberes y derechos de estos funcionarios.—Su responsabilidad y sanciones que pueden imponérseles. Recursos contra las mismas.—El silencio administrativo y su aplicación, según el estatuto.

Tema 17

Breve idea del procedimiento en materia municipal. — Disposiciones generales aplicables a los diversos recursos contra las resoluciones municipales.—De la suspensión de los acuerdos municipales.—Casos en que procede, modo de solicitarla y quiénes tienen facultad para acordarla.

Tema 18

Responsabilidad de los organismos municipales con arreglo al estatuto. Exoneración de los Alcaldes.

Tema 19

De los presupuestos municipales.—Su clasificación, formación, duración y aprobación.—Disposiciones del estatuto y reglamento correspondiente. Consideración especial sobre el artículo 306 del estatuto.

Tema 20

De los ingresos municipales en general.—Recursos especiales de las entidades locales menores.—Del patrimonio municipal.—Disposiciones del estatuto y reglamento correspondiente.

Tema 21

Nociones sobre las contribuciones e impuestos generales cedidos íntegramente a los Ayuntamientos, según el estatuto y demás leyes vigentes.—De las concesiones del 20 por 100 de las cuotas del Tesoro de la contribución territorial, riqueza urbana y de la contribución industrial y de comercio.—Desdoblamiento de la contribución urbana en arbitrios sobre el valor de los solares, estén o no edificados.

Tema 22

Nociones del arbitrio sobre el producto neto de las compañías anónimas y comanditarias por acciones no gravadas en la contribución industrial y de comercio.—Idem de los demás arbitrios municipales, según el estatuto.

Tema 23

Nociones sobre las personas obligadas a contribuir en la parte real del repartimiento.--Exenciones.—Bases de imposición.—Reglas para determinar la utilidad.—Reducciones.

Tema 24

Breve idea de las disposiciones que regulan la estimación de las rentas de posesión, rendimiento de explotación y demás utilidades en orden al repartimiento general.

Tema 25

Formación del repartimiento general.—Documentos, plazos de exposición.—Reclamaciones.--Nociones sobre las facultades que competen a la Junta, posteriores al repartimiento general.—Fondos fallidos.—Cobranzas de las cuotas que han de realizarse por la Administración de la hacienda pública.—Obligaciones subsidiarias.— Sanciones.— Limitaciones para establecer el repartimiento a base de población.—De la prestación personal.

Tema 26

Procedimiento especial de repartimiento para los Municipios cuyo mayor núcleo de población no exceda de 4.000 habitantes.

Tema 27.

Nociones de la contabilidad municipal.—De los libros inventarios y balances de la misma.—Libros obligatorios y libros voluntarios.—Disposiciones en esta materia del estatuto y reglamento de Hacienda.

Tema 28.

Nociones de las cuentas municipales.—Redacción y aprobación de las mismas.—Responsabilidad.—-Censura.—Recursos.—Disposiciones en esta materia del estatuto y reglamento de Hacienda municipal.

Tema 29.

Liquidaciones de créditos y débitos entre el Estado y las Corporaciones locales y entre las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos.—Precedentes.—Normas que regulan la materia.

Tema 30.

Nociones acerca del régimen municipal en las Provincias Vascongadas y Navarra.—-Disposiciones aplicables.

Tema 31.

Organización provincial.-Territorio de las provincias.—Su división.—Organos de la Administración provincial —Gobernadores civiles.--Diputaciones Provinciales.—Atribuciones y deberes de los Gobernadores.—Del régimen de las islas Canarias.—Idea general.

Tema 32.

Diputados provinciales.—Condiciones que se requieren.—Forma de elección.—Reclamaciones y recursos.—Constitución de las Diputaciones Provinciales.

Tema 33.

Atribuciones de las Diputaciones y obligaciones mínimas.—-Suspensión de acuerdos.—Funciones de sus Presidentes.—Responsabilidades de las Autoridades y organismos provinciales y modo de exigirlas.

Tema 34.

Presupuestos provinciales.—-Idea general de los mismos.—Confección, tramitación y aprobación de los presupuestos provinciales.—Reclamaciones contra los mismos, su tramitación y resolución.

Tema 35.

Breve idea de los recursos y rentas de las provincias.—Exacciones provinciales.—Derechos y tasas.—Crédito provincial.—Recursos especiales de las Diputaciones.—Sus formas de realización.—Reclamaciones.

Tema 36.

De los medios económicos de las Diputaciones.—Nociones relativas a la recaudación, distribución, defraudación y prescripción.—Ingresos provinciales.—Penalidad.

Tema 37.

Exposición de las funciones, deberes y atribuciones de los Secretarios de las Diputaciones y Cabildos.--Idea de los Interventores de fondos.—Depositarios y personal facultativo.

Tema 38.

Idea general de los funcionarios administrativos de las Diputaciones provinciales y Cabildos.—Formas establecidas para su ingreso.—Ascensos.--Cargos comunes y especiales.—Derechos y deberes.—Responsabilidades y sanciones.—Recursos.

Tema 39.

Presupuestos provinciales.—Ordinarios y extraordinarios.—Idea de los mismos.—Su formación, tramitación y reclamaciones contra ellos.—Su tramitación y resolución

Tema 40.

Contabilidad provincial.—Idea de los libros que comprende esta contabilidad y forma de llevarlos.

Ordenanzas municipales de la Ciudad

Tema 1.

Fecha de las hoy vigentes en Segovia.—Disposiciones de las mismas relativas a la administración y gobierno de la Ciudad.

Tema 2.

Disposiciones de las ordenanzas sobre seguridad personal.

Tema 3

Disposiciones de las mismas sobre higiene y salubridad.

Tema 4

Idem sobre policía de abastos y subsistencias.

Tema 5

Idem sobre ornato y construcciones.

Tema 6

Idem sobre policía rural.

Instrucción elemental del oficinista

Tema 1

Oficina: Su concepto, sus clases.—Organización de las oficinas.—El trabajo en las oficinas.—Presentación del trabajo.—Escritura al dictado.—Reglas que debe seguir el que dicta.—Confrontaciones. — Equivocaciones. —Enmiendas.

Tema 2

Documentos: Sus clases.—Confección de documentos.—Borradores y minutas.—Modo de hacer una minuta: modelos de minutas. — Instancias, memoriales, exposiciones, solicitudes y recursos.—Modos de hacer estos escritos.—Curso de estos documentos: modelos de instancia o solicitud de memorial al Rey, de exposición a las cortes y de un recurso de reposición contra el acuerdo de un Ayuntamiento.

Tema 3

Oficios: Diferentes nombres que reciben.—Partes de que consta un oficio.—Disposiciones oficiales relativas a la forma de extenderlos: modelo de oficios.—Circulares: modelo de circular.—Certificados.— Factura de estos documentos.—Otros requisitos que han de observarse al hacer los certificados. — Significado del visto bueno colocado en los documentos: modelo de certificado.

Tema 4

Actas: Modo de extender las actas. —Naturaleza en la expresión de los acuerdos. — Convocatoria para una sesión.—Modelo de acta reglamentaria.—Expedientes.—Clasificación de los expedientes.—Naturaleza de los expedientes gubernativos, administrativos y contencioso-administrativos.

Tema 5.

Formación de los expedientes: Desglose de los documentos.—Expedientes personales: modelo de carátula de expediente.—Resultados, considerandos y vistos.—Resolución administrativa.—Credenciales y títulos: modelo de credencial, modelo de título administrativo, diligencia de reintegro de un título.

Tema 6.

Cesantías.—Copias: modelo de copia de un documento.—Traslados: partes de que constan. — Extractos: sus condiciones.—Apuntes.—Acotaciones y notas.—Memorias y dictámenes; modo de extenderse: condiciones que debe reunir.

Tema 7.

Decretos, providencias e informes. —Diligencias, comparecencias y notificaciones.—Impresos.— Clases de documentos que se suelen emplear impresos.—Nómina: su extructura; modelo de una nómina.--Cargaremes y libramientos: modelos.-Cartas de pago: modelo.—Inventarios: modelo de inventario.—Indices: modelo.--Filiaciones.—Hojas de servicio.--Nomenclátores.—Registros.—Edictos y bandos. —Cosido de pliegos.—Sobres.—Pliegos cerrados.--Cierre de documentos. —Carpetas para guardar documentos. —Entrega de documentos.—Examen de documentos para el archivo.—Legajos.—Signatura de legajos.—Etiqueta.—Invitaciones.

Tema 8.

Jerarquías.—Tratamientos.—Cortesía.—Besalamanos.—Saludos.—Tarjetas.—Fórmulas de cortesía.—Correspondencia privada.—Correspondencia epistolar.—Tratamientos oficiales.

Disposiciones complementarias.

A) Las calificaciones del primero y tercer ejercicio se señalarán solamente con los enunciados de *aprobado o desaprobado*, siendo preciso en el primero obtener la de aprobado para poder actuar en el segundo.

Las del segundo ejercicio se señalarán por puntos, de 0 a 5 por cada uno de los temas e individuos del Tribunal, siendo indispensable para me-

recer la de aprobado y por tanto poder pasar al tercer ejercicio, obtener un minimun de 16 puntos.

B) Las instancias y documentos relativos a esta oposición podran presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento durante los dias hábiles y horas de diez a una y media de los mismos hasta el día 1.° de Mayo en que quedará definitivamente cerrado el plazo de admisión.

C) El local y horas en que los ejercicios de oposición han de tener lugar, serán anunciados con la oportuna antelación.

D) Según determina el párrafo 1.° del artículo 94, en relación con el 97 del reglamento de empleados municipales, de 23 de Agosto de 1924, se hace constar que el sueldo asignado en el presupuesto municipal vigente a la plaza de que se trata es el de 2.250 pesetas anuales.

Segovia, 26 de Febrero de 1929.—El Presidente del Tribunal, Faustino Martin.

630

Ayuntamiento Constitucional de Segovia

Tribunal dc oposiciones

ANUNCIO

Constituído el Tribunal designado por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta Capital, en sesión de 7 y 11 de Diciembre de 1928, para las oposiciones a una plaza de Funcionario Municipal Auxiliar de Oficinas de aquella Corporación, dicho Tribunal de mi presidencia ha acordado señalar el día 3 de Junio del corriente año, para que den comienzo los ejercicios de la referida oposición, con sujeción a las reglas que a continuación se expresan:

1.ª Las condiciones que han de reunir los opositores son las siguientes: ser español, mayor de diecisiete años y menor de cuarenta y cinco; haber observado y observar buena conducta, carecer de antecedentes penales y no padecer enfermedad contagiosa.

2.ª Las expresadas condiciones se acreditarán con los documentos siguientes:

Certificación del acta de nacimiento del Registro civil.

Idem de buena conducta, expedida por la Autoridad municipal del punto de residencia del interesado.

Idem negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro general de penados y rebeldes.

Idem de que el interesado a que se refiera no padece enfermedad contagiosa, expedida por un Médico en ejercicio.

3.ª Para tomar parte en la oposición es condición indispensable abonar al tiempo de solicitarlo, la suma de 30 pesetas en concepto de derechos de inscripción.

4.ª El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo previo entre ellos y cuyos práctica y resultado, así como la hora en que los ejercicios han de celebrarse, se anunciarán oportunamente.

5.ª Las materias sobre que ha de versar la oposición son las siguientes:

Lectura y escritura.
Mecanografía.
Gramatica castellana.
Aritmética y contabilidad mercantil.
Derecho político y administrativo.
Legislación municipal.
Ordenanzas de la Ciudad.
Instrucción elemental del oficinista.

6.ª Los ejercicios de oposición serán tres: el 1.° consistirá en leer un párrafo señalado por el Tribunal y escribirlo al dictado a mano y a máquina. El 2.° será oral, y en él cada opositor deberá contestar en un plazo que no excederá de una hora a seis temas sacados a la suerte, uno por cada una de las materias o grupos siguientes:

a) Gramática castellana.
b) Elementos de aritmética y contabilidad mercantil.
c) Nociones de derecho político y administrativo.
d) Legislación municipal.
e) Ordenanzas municipales de la ciudad de Segovia; y
f) Instrucción elemental del oficinista.

El tercer ejercicio, tendrá carácter de práctico y consistirá en la redacción de comunicaciones, informes, tramitación de expedientes y extensión de documentos de contabilidad y su asiento en los libros correspondientes.

7.ª Los temas que han de servir para la práctica del segundo ejercicio son los que se expresan en el siguiente:

PROGRAMA

Gramática Castellana

Tema 1.°

Definición de la Gramática Castellana.—Partes en que se divide.—Objeto de cada una de ellas.—División de las palabras.—Enumeración de las variables y de las invariables.--División del nombre.—Sus accidentes y propiedades.

Tema 2.°

Del pronombre y artículo.—Su división.—Accidentes y propiedades.

Tema 3.°

Del participio.—Del verbo.—Su división.—Verbos auxiliares.—De los verbos típicos de la conjugación castellana.

Tema 4.°

De los verbos irregulares, defectivos e impersonales.

Tema 5.°

Del adverbio.—Su definición y división.—De la preposición, conjunción e interjección.

Tema 6.

Del régimen.—De la concordancia.—De la construcción.

Tema 7.°

Del acento y de la cantidad.—De los signos ortográficos.

Tema 8.°

Uso del punto, dos puntos, punto y coma, coma, puntos suspensivos, paréntesis, interrogación, admiración, guión y asteriscos.

Tema 9.°

Reglas para el uso de la b y de la v.—De la c, q, j y z.—De la h.—De la m y de la n.—De la rr.—De la r.—De la g y de la y.

Tema 10.

Del empleo de las letras mayúsculas.—Del uso de la letra bastardilla o subrayado de las palabras.—De la división de los vocablos en fin de renglón.

Aritmética y Contabilidad Mercantil

Tema 1.°

Aritmética.—Unidad.—Cantidad.--Número.—División del número.—Numeración y sus clases.

Tema 2.°

Adición. — Sustracción.—Multiplicación y división de números enteros.—Definiciones.—Datos y resultado de cada operación.—Artificio elemental de cada una.—Casos que comprende.—Prueba de estas operaciones.

Tema 3.°

Divisibilidad.—Divisibilidad por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.—Números primos.—Formación de una tabla de éstos números.—Descomposición de un número en sus factores simples.

Tema 4.°

Fracciones ordinarias.—Alteraciones de un quebrado por las que experimenten sus términos.--Reducción de quebrados a un denominador común. Simplificación de fracciones.—Número mixto.—Fracción de fracción.

Tema 5.°

Adición.—Sustracción.— Multiplicación y división de fracciones ordinarias y números mixtos.—Sus casos.

Tema 6.°

Fracciones decimales.—Lectura y escritura de números decimales.—Suma.—Resta.—Multiplicación y división de fracciones decimales.—Sus casos.—Valuar un quebrado.

Tema 7.°

Números concretos.—Reducción de complejos a incomplejos y viceversa.— Suma.—Resta.—Multiplicación y división de éstos.

Tema 8.°

Sistema métrico-decimal.—Diferentes clases de unidades.—Múltiplos y divisores de las unidades principales.—Reducción de esas unidades a otras en el sistema métrico.—Equivalencia entre las unidades principales del sistema métrico y las antiguas de Castilla.

Tema 9.°

Razones y proporciones.—Regla de tres simple y compuesta.—Repartimientos proporcionales.

Tema 10

Regla de interés simple.—Fórmulas que se emplean según como esté expresado el tiempo.—Igualdades.—Métodos abreviados.—Regla de descuento.—Descuento real y descuento comercial.

Tema 11

Contabilidad general.—Definición. Partes que la constituyen.—Diversos sistemas de contabilidad.—Sistema de partida doble.—Sus principios fundamentales.—Concepto del deudor y acreedor.—Debe, débito o cargo.—Haber, crédito o data.—Adeudar, cargar o debitar.—Abonar, acreditar o datar.—Saldo. Saldar.

Tema 12

Libros principales y auxiliares que deben llevarse por partida doble y descripción de cada uno de ellos.—Asientos.—Sus clases.

Tema 13

Cuentas en general.—Definición y clasificación de las mismas.—Cuentas de capital, de caja, de mercaderías, de bienes, de valores, de efectos activos y pasivos, personales, de ganancias y pérdidas y de gastos.—Sus saldos y significación.

Tema 14

Cuentas corrientes con interés.—Cómo puede ser éste.—Modo de llevarlas y liquidarlas por los métodos directo, indirecto y hamburgués.

Tema 15

Balances de comprobación, de saldos y general.—Operaciones previas para el cierre de libros.—Asientos de cierre y de apertura de una contabilidad.

Derecho político y administrativo

Tema 1.°

Conceptos de Nación y Estado.—Fines del Estado.—Medios de que dispone para cumplirlos.—De la Soberanía.

Tema 2.°

Poderes del Estado.—Su división. Idea de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial y de sus funciones y organización.—Relaciones entre los mismos.

Tema 3.°

Derecho constitucional.—Su concepto.—Idea de la Constitución española y derechos que reconoce a los españoles.

Tema 4.°

Noción de las leyes de asociaciones, policía de imprenta y orden público.—De la suspensión de las garantías constitucionales.

Tema 5.°

Concepto del derecho administrativo; sus fuentes.—Idea de la administración como poder público.—De las potestades administrativas y sus diferentes formas.

Tema 6.°

Noción de la Administración Central.—Diversos Ministerios.—Atribuciones de cada uno. Formas que revisten las resoluciones ministeriales.—Recursos contra las mismas.—Responsabilidad ministerial.

Tema 7.°

Organización del Ministerio de la Gobernación.—Centros en que se divide.—Competencia de cada uno de ellos.-Cuerpos consultivos del mismo.

Tema 8.°

Nociones relativas al procedimiento gubernativo.—Incoación y tramitación de expedientes.—Recursos gubernativos. — Recurso contencioso administrativo.—Cuándo procede y cómo se interpone.

Legislación Municipal

Tema 1.°

Derecho municipal.—Idea del Municipio en España.—Autonomía municipal.—Cómo la entiende y desenvuelve el estatuto municipal.—Idea de los reglamentos dictados para la aplicación del estatuto municipal.

Tema 2.°

Mancomunidades municipales y agrupaciones forzosas de Ayuntamientos.—Su objeto y modo de constituirlas.--Entidades locales menores.—Su constitución y funcionamiento.

Tema 3.°

Términos municipales. — Tramitación y resolución de los expedientes de agregación, segregación y fusión de Municipios.—Capitalidad y deslinde de términos municipales con arreglo al estatuto y reglamento correspondiente.

Tema 4.°

De la población.—Clasificación de los habitantes del término municipal.—Concepto y extensión de cada una de las categorías de dicha clasificación.—Los extranjeros con relación Ayuntamiento.

Tema 5.°

Padrón municipal. — Concepto.—Quiénes pueden y deben ser inscritos en él.—Procedimiento.—Organismos que intervienen en su confección y rectificación.—Disposiciones del reglamento y del estatuto correspondiente a esta materia.

Tema 6.°

Organismos municipales en general. —Concejo abierto.—Régimen de carta.--Su regulación en el estatuto y en el reglamento correspondiente.

Tema 7.°

Gobierno por Comisión y por Gerente.—Estudio de estas formas de Gobierno municipal.

Tema 8.°

De los Concejales: sus clases.—Su número.—Condiciones del cargo.—Incompatibilidades, incapacidades, excusas, pérdida del cargo concejil.

Tema 9.°

Concejales de elección popular.—Procedimiento electoral que establece el estatuto para la elección de Concejales.—Concejales de elección corporativa. — Procedimiento para su elección.—Censo corporativo. — Cómo se forma.

Tema 10

Idea del censo electoral: su formación.—Disposiciones vigentes en la materia.

Tema 11

Enumeración de las autoridades municipales.--Atribuciones de los Alcaldes, Tenientes-alcaldes, Concejales jurados.—Presidentes de Juntas vecinales. — Procedimiento para la elección, destitución y sustitución de cada uno de ellos.—Disposiciones del estatuto y del reglamento en esta materia.

Tema 12

Idea general de la competencia municipal. — Atribuciones del Ayuntamiento pleno y de la Comisión permanente.—Facultades de las autoridades municipales.—Idea de la municipalización de servicios.—Cuáles pueden municipalizarse y modo de llevarse a cabo según las disposiciones del estatuto.

Tema 13

Nociones sobre la contratación municipal.—Disposiciones del estatuto y reglamento en materia de contratación de servicios.—Idea del patrimonio municipal y disposiciones referente al aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales en general.

Tema 14

Nociones sobre la tramitación y resolución de expedientes de ensanche y extensión de las poblaciones, saneamiento y mejora, según el estatuto y reglamento correspondiente.—Idea de la ley de expropiación forzosa y modo de tramitar los expedientes de expropiación por causa de utilidad pública.

Tema 15

De los Secretarios de Ayuntamientos e Interventores de fondos municipales.—Deberes, atribuciones y derechos de cada uno de ellos.—Cómo se nombran y separan.—Licencias, jubilaciones y pensiones, según el estatuto, de esta clase de funcionarios.

Tema 16

Empleados municipales en general. Empleados administrativos. - Formas establecidas para su ingreso.—Ascensos.—Cargos comunes y especiales.—Deberes y derechos de estos funcionarios.—Su responsabilidad y sanciones que pueden imponérseles. Recursos contra las mismas.—El silencio administrativo y su aplicación, según el estatuto.

Tema 17

Breve idea del procedimiento en materia municipal. — Disposiciones generales aplicables a los diversos recursos contra las resoluciones municipales.—De la suspensión de los acuerdos municipales.—Casos en que procede, modo de solicitarla y quiénes tienen facultad para acordarla.

Tema 18

Responsabilidad de los organismos municipales con arreglo al estatuto. Exoneración de los Alcaldes.

Tema 19

De los presupuestos municipales.—Su clasificación, formación, duración y aprobación.—Disposiciones del estatuto y reglamento correspondiente. Consideración especial sobre el artículo 306 del estatuto.

Tema 20

De los ingresos municipales en general.—Recursos especiales de las entidades locales menores.—Del patrimonio municipal.—Disposiciones del estatuto y reglamento correspondiente.

Tema 21

Nociones sobre las contribuciones e impuestos generales cedidos integramente a los Ayuntamientos, según el estatuto y demás leyes vigentes.—De las concesiones del 20 por 100 de las cuo as del Tesoro de la contribución territorial, riqueza urbana y de la contribución industrial y de comercio.—Desdoblamiento de la contribución urbana en arbitrios sobre el valor de los solares, estén o no edificados.

Tema 22

Nociones del arbitrio sobre el producto neto de las compañías anónimas y comanditarias por acciones no gravadas en la contribución industrial y de comercio.—Idem de los demás arbitrios municipales, según el estatuto.

Tema 23

Nociones sobre las personas obligadas a contribuir en la parte real del repartimiento.--Exenciones.—Bases de imposición.—Reglas para determinar la utilidad.—Reducciones.

Tema 24

Breve idea de las disposiciones que regulan la estimación de las rentas de posesión, rendimiento de explotación y demás utilidades en orden al repartimiento general.

Tema 25

Formación del repartimiento general.—Documentos, plazos de exposición.—Reclamaciones.--Nociones sobre las facultades que competen a la Junta, posteriores al repartimiento general.—Fondos fallidos.—Cobranzas de las cuotas que han de realizarse por la Administración de la hacienda pública.—Obligaciones subsidiarias.— Sanciones.— Limitaciones para establecer el repartimiento a base de población.—De la prestación personal.

Tema 26

Procedimiento especial de repartimiento para los Municipios cuyo mayor núcleo de población no exceda de 4.000 habitantes.

Tema 27.

Nociones de la contabilidad municipal.—De los libros inventarios y balances de la misma.—Libros obligatorios y libros voluntarios.—Disposiciones en esta materia del estatuto y reglamento de Hacienda.

Tema 28.

Nociones de las cuentas municipales.—Redacción y aprobación de las mismas.—Responsabilidad.—Censura.—Recursos.—Disposiciones en esta materia del estatuto y reglamento de Hacienda municipal.

Tema 29.

Liquidaciones de créditos y débitos entre el Estado y las Corporaciones locales y entre las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos.—Precedentes.—Normas que regulan la materia.

Tema 30.

Nociones acerca del régimen municipal en las Provincias Vascongadas y Navarra.—Disposiciones aplicables.

Tema 31.

Organización provincial.-Territorio de las provincias.—Su división.—Organos de la Administración provincial.—Gobernadores civiles.--Diputaciones Provinciales.—Atribuciones y deberes de los Gobernadores.—Del régimen de las islas Canarias.—Idea general.

Tema 32.

Diputados provinciales. —Condiciones que se requieren.—Forma de elección.—Reclamaciones y recursos. —Constitución de las Diputaciones Provinciales.

Tema 33.

Atribuciones de las Diputaciones y obligaciones mínimas.—-Suspensión de acuerdos.—Funciones de sus Presidentes.—Responsabilidades de las Autoridades y organismos provinciales y modo de exigirlas.

Tema 34.

Presupuestos provinciales.—-Idea general de los mismos.—Confección, tramitación y aprobación de los presupuestos provinciales.—Reclamaciones contra los mismos, su tramitación y resolución.

Tema 35.

Breve idea de los recursos y rentas de las provincias.—Exacciones provinciales.—Derechos y tasas.—Crédito provincial.—Recursos especiales de las Diputaciones.—Sus formas de realización.—Reclamaciones.

Tema 36.

De los medios económicos de las Diputaciones.—Nociones relativas a la recaudación, distribución, defraudación y prescripción.—Ingresos provinciales.—Penalidad.

Tema 37.

Exposición de las funciones, deberes y atribuciones de los Secretarios de las Diputaciones y Cabildos.--Idea de los Interventores de fondos.—Depositarios y personal facultativo.

Tema 38.

Idea general de los funcionarios administrativos de las Diputaciones provinciales y Cabildos.—Formas establecidas para su ingreso.—Ascensos.--Cargos comunes y especiales.—Derechos y deberes.—Responsabilidades y sanciones.—Recursos.

Tema 39.

Presupuestos provinciales.—Ordinarios y extraordinarios.—Idea de los mismos.—Su formación, tramitación y reclamaciones contra ellos.—Su tramitación y resolución

Tema 40.

Contabilidad provincial.—Idea de los libros que comprende esta contabilidad y forma de llevarlos.

Ordenanzas municipales de la Ciudad

Tema 1.

Fecha de las hoy vigentes en Segovia.—Disposiciones de las mismas relativas a la administración y gobierno de la Ciudad.

Tema 2.

Disposiciones de las ordenanzas sobre seguridad personal.

Tema 3

Disposiciones de las mismas sobre higiene y salubridad.

Tema 4

Idem sobre policía de abastos y subsistencias.

Tema 5

Idem sobre ornato y construcciones.

Tema 6

Idem sobre policía rural.

Instrucción elemental del oficinista

Tema 1

Oficina: Su concepto, sus clases.—Organización de las oficinas.—El trabajo en las oficinas.—Presentación del trabajo.—Escritura al dictado.—Reglas que debe seguir el que dicta.—Confrontaciones. — Equivocaciones. —Enmiendas.

Tema 2

Documentos: Sus clases.—Confección de documentos.—Borradores y minutas.—Modo de hacer una minuta: modelos de minutas. — Instancias, memoriales, exposiciones, solicitudes y recursos.—Modos de hacer estos escritos.—Curso de estos documentos: modelos de instancia o solicitud de memorial al Rey, de exposición a las cortes y de un recurso de reposición contra el acuerdo de un Ayuntamiento.

Tema 3

Oficios: Diferentes nombres que reciben.—Partes de que consta un oficio.—Disposiciones oficiales relativas a la forma de extenderlos: modelo de oficios.—Circulares: modelo de circular.—Certificados.— Factura de estos documentos.—Otros requisitos que han de observarse al hacer los certificados. — Significado del visto bueno colocado en los documentos: modelo de certificado.

Tema 4

Actas: Modo de extender las actas. —Naturaleza en la expresión de los acuerdos. — Convocatoria para una sesión.—Modelo de acta reglamentaria.—Expedientes.—Clasificación de los expedientes.—Naturaleza de los expedientes gubernativos, administrativos y contencioso-administrativos.

Tema 5.

Formación de los expedientes: Desglose de los documentos.—Expedientes personales: modelo de carátula de expediente.—Resultados, considerandos y vistos.—Resolución administrativa.—Credenciales y títulos: modelo de credencial, modelo de título administrativo, diligencia de reintegro de un título.

Tema 6.

Cesantías.—Copias: modelo de copia de un documento.—Traslados: partes de que constan. — Extractos: sus condiciones.—Apuntes.—Acotaciones y notas.—Memorias y dictámenes; modo de extenderse: condiciones que debe reunir.

Tema 7.

Decretos, providencias e informes. —Diligencias, comparecencias y notificaciones.—Impresos.— Clases de documentos que se suelen emplear impresos.—Nómina: su extructura; modelo de una nómina.--Cargaremes y libramientos: modelos.-Cartas de pago: modelo.—Inventarios: modelo de inventario.—Indices: modelo.--Filiacio-

ne .—Hojas de servicio.—Nomenclátores.—Registros.—Edictos y bandos.—Cosido de pliegos.—Sobres.—Pliegos cerrados.—Cierre de documentos.—Carpetas para guardar documentos.—Entrega de documentos.—Examen de documentos para el archivo.—Legajos.—Signatura de legajos.—Etiqueta.—Invitaciones.

Tema 8.

Jerarquías.—Tratamientos.—Cortesía.—Besalamanos.—Saludos.—Tarjetas.—Fórmulas de cortesía.—Correspondencia privada.—Correspondencia epistolar.—Tratamientos oficiales.

Disposiciones complementarias.

A) Las calificaciones del primero y tercer ejercicio se señalarán solamente con los enunciados de *aprobado o desaprobado*, siendo preciso en el primero obtener la de aprobado para poder actuar en el segundo.

Las del segundo ejercicio se señalarán por puntos, de 0 a 5 por cada uno de los temas e individuos del Tribunal, siendo indispensable para merecer la de aprobado y por tanto poder pasar al tercer ejercicio, obtener un minimun de 16 puntos.

B) Las instancias y documentos relativos a esta oposición podran presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento durante los días hábiles y horas de diez a una y media de los mismos hasta el día 1.° de Mayo en que quedará definitivamente cerrado el plazo de admisión.

C) El local y horas en que los ejercicios de oposición han de tener lugar, serán anunciados con la oportuna antelación.

D) Según determina el párrafo 1.° del artículo 94, en relación con el 97 del reglamento de empleados municipales, de 23 de Agosto de 1924, se hace constar que el sueldo asignado en el presupuesto municipal vigente a la plaza de que se trata es el de 2.250 pesetas anuales.

Segovia, 26 de Febrero de 1929.—El Presidente del Tribunal, Faustino Martín.

643

Administración de Rentas Públicas de la Provincia

Actas del recuento general de ganadería

CIRCULAR

La regla 3.ª del artículo 56 del reglamento de territorial de 30 de Septiembre de 1885 dispone que anualmente y con tiempo bastante para que su resultado pueda incluirse en el apéndice al amillaramiento, se practique en cada distrito municipal un recuento general de la ganadería existente en el mismo, efectuando las operaciones a que esto da lugar en la forma prescrita en la regla 3.ª dicha y en las 4.ª, 5.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª y 9.ª del propio artículo.

La regla 3.ª determina que el recuento ha de hacerse trimestralmente en todas las zonas o distritos en que esté dividido o se divida a este efecto el término municipal por dos individuos de la Junta pericial en cada zona, a quienes la Corporación comisionará al efecto. Estos comisionados darán cuenta por escrito al día siguiente de hecho el recuento, a la misma Corporación, del resultado obtenido en la respectiva zona, con expresión del número de cabezas de cada clase de ganados, vasos de colmena, pares de palomas, etc., que haya en aquélla, detallando los dueños usufructuarios de los mismos. La regla 4.ª dispone que, en término de tercer día, la Junta pericial o Comisión de evaluación proceda a refundir estas reclamaciones parciales en una general por orden alfabético de primeros apellidos de los dueños o usufructuarios de riqueza pecuaria, expresando el número y clase de ganados que posean y dispondrá se publique esta lista por edictos fijados en los parajes de costumbre de la localidad, para oir reclamaciones, durante el plazo de cinco días, y para que los contribuyentes que se hallen incluidos en el recuento por ganados no sujetos a la contribución territorial, acrediten documentalmente que están incluídos en la contribución industrial por el tráfico a que habitualmente destinen aquellos ganados. En las siguientes reglas, 5.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª y 9.ª, se determinan las operaciones subsiguientes, prevenciones respecto a la forma de fijar las altas y bajas en el recuento, forma de tramitar los expedientes de baja a instancia de parte, por venta del ganado, en todo o en parte, cambio de vecindad del dueño y destrucción total o parcial de esta riqueza, autoridad que ha de acordarlas y recursos de alzada contra estos acuerdos.

Las aludidas reglas determinan con suma claridad las operaciones que han de verificar los Ayuntamientos y Juntas periciales, y encargo especialmente a los señores Secretarios procuren la fiel observancia de aquéllas.

En dichas operaciones ha de tenerse muy especial cuidado de eliminar a los contribuyentes declarados fallidos en ejercicios anteriores; proponiéndome exigir las responsabilidades reglamentarias a las Juntas periciales que continúen figurando los mismos individuos cuya falencia haya sido acordada, así como el señalar riqueza imponible a pobres de solemnidad. Debiendo advertir que los errores en los repartimientos deberán subsanarse previo expediente que ha de resolver esta Administración, a fin de que por ningún concepto puedan declararse más cuotas fallidas que las procedentes de riqueza pecuaria, siendo responsables subsidiariamente las repetidas Juntas periciales y Ayuntamientos de las cuotas y recargos, según determina el artículo 85 del reglamento.

Una vez verificadas todas las operaciones de recuento, que han de tener lugar en la primera decena del próximo mes de Marzo, ha de remitirse el expediente a esta Administración, antes del 15 del mismo, integrado con los documentos siguientes:

1.° Copia certificada del acta de sesión en la que se acuerde la formación del recuento, señalamiento de zonas y nombramiento de los individuos que han de actuar en cada una de aquéllas.

2.° Una relación por cada zona, en la que se exprese por orden de primeros apellidos, los ganados que resulten del recuento de cada una.

3.° Relación general refundiendo las parciales de todas las zonas, también por orden de primeros apellidos.

4.° Acta de recuento, en la que se fije a cada contribuyente el liquido imponible por que ha de tributar.

5.° Resumen de riqueza por el uso a que están destinados los ganados; y

6.° Certificación del acta aprobatoria de las operaciones del recuento.

También deberán acompañarse las propuestas de altas o bajas, o bien a instancia de parte, sin alteración de riqueza imponible del repartimiento, o de oficio por desaparición del contribuyente, sin que lo siga siendo por riqueza rústica, o por orden de la Administración por declaración de fallido.

Los documentos anteriormente expresados, se entiende que han de ser por duplicado y reintegrados con timbre móvil de quince céntimos, por pliego, y el resto de los documentos, como expresa la ley y reglamento del timbre, según los casos.

Esta Administración confía que en la fecha fijada han de obrar indefectiblemente los recuentos formados, sin que pueda excusarse de su cumplimiento ningún Ayuntamiento, y por lo tanto, *no será válida ninguna certificación que exprese no haber alteración en la riqueza pecuaria con relación al año último.*

Espera esta Administración el más exacto y fiel cumplimiento de las disposiciones citadas, a fin de evitar devoluciones que retrasan los servicios y que, o bien por morosidad, o por inexactitud en los datos, tenga que proponer al Ilmo. Sr. Delegado las responsabilidades que procediesen.

Segovia, a 26 de Febrero de 1929.—El Administrador de Rentas Públicas, Carlos Vera.

LISTAS DEFINITIVAS

que forman los Ayuntamientos siguientes en cumplimiento del artículo 29 de la ley de 8 de Febrero de 1877, comprensiva de sus individuos y de un número cuádruple de vecinos cabezas de familia con casa abierta, mayores de edad y que, por pagar las mayores cuotas de contribuciones directas, tienen con aquéllos derecho de sufragio para Compromisarios en las elecciones de Senadores.

92

HONTORIA

CONCEJALES

D. Tomás Alamo Avila
Santos Cabrera Llorente
Justo Miguel Sanz
Severiano Matesanz Rodríguez
Francisco Pascual Heredero
Esteban Rueda Ayuso

CONTRIBUYENTES

D. Victoriano Matesanz de Frutos
Calixto Matesanz de Frutos
Paulino Escolar Llorente
Pedro Mingorría de Andrés
Gabriel Pascual Rincón
Narciso García Heras
Pablo Isabel Matesanz
Victoriano Prieto Mateos
José Hernando Martín
Juan de Frutos García
Pedro Yagüe Cabrera
Francisco García Miguel
Domingo de Frutos García
Manuel Cabrera Llorente
Lorenzo Palacios Callejo
Manuel Cañas Pascual
Pedro Cañas Pascual
Hipólito Cabrera Llorente
Telesforo García García
Antonio Sastre de Frutos
Evaristo Prieto García
Julián Cañas Fernández
Matías Velasco Hernando
Norberto Nogales Alamo

Hontoria, 1.° de Enero de 1928.—El Alcalde, Tomás del Alamo.

131

CANTIMPALOS

CONCEJALES

D. Isaac García Gurruchaga
Daniel Serrano Torres
Mariano Matarranz Alvarez
Narciso Postigo Herranz
Juan Cardiel Martín
Julián Matarranz Burgos
José Mendoza López

CONTRIBUYENTES

D. Tomás Postigo Fuentes
Bernardino Pinela Guedán
Gregorio Pascual de Andrés
Luis Pascual Hernando
Angel Mendoza Vidaurreta
Félix Postigo Herranz
Julio Serrano Torres
Juan Postigo Herranz
Bonifacio Arribas Migueláñez
Mariano Pedrazuela Rubio
Manuel Postigo Hernando
Emiliano Bravo Jorge
Salustiano Gil Gómez
Juan Garrido Sanz
Angel Cubero Bartolomé
Víctor García Nieva
Eduardo Garrido Palomo
Estanislao Postigo Yubero
Benjamín Serrano Torres
Bernardino Llorente Fuentes
Jerónimo Merino Cabrejas
Ciriaco Llorente Fuentes
Dionisio Andrés Matarranz
Justo Postigo Marinas
Quintín Gil Sanz
Luis Palomo Garrido
Teodoro Higuera Postigo
Hipólito Alonso y Alonso

Cantimpalos, 21 de Enero de 19[illegible]—El Alcalde, Isaac García.—El Secretario, Sixto de Frutos.

CONDADO DE CASTILNOVO

CONCEJALES

D. Pedro Yagüe Fuente
Benito Pérez Gilarranz
Calixto Estebaranz Ruiz
José Yagüe Miguel
Antonio Pérez Pérez
Genaro Estebaranz Casado
Pablo Gilarranz Casla

CONTRIBUYENTES

D. Miguel Casla Gilarranz
Antonio Pérez Casado
Basilio Sanz Casado
Manuel Casla Estebaranz
Tomás Estebaranz Estebaranz
Antonio Casla Yagüe
José Casla Pérez
Benito Francisco Asenjo
Agustín Encinas Casado
Cándido Gómez Estebaranz
Benito Francisco Gilarranz
Felipe Estebaranz Casla
Mariano Casado Estebaranz
Manuel Pérez Casla
Eugenio Casla Velasco
Bernardino Estebaranz Casla
Gabriel Matesanz Rebeca
Miguel Casla Pérez
José Ruiz Hernández
Juan Casado Estebaranz
Pedro Hernanz Llorente
Pedro Pérez Benito
Francisco Casla Casado
Marcos de Miguel Martín
Agustín García Casla
Justo Gómez Estebaranz
Manuel Estebaranz Miguel
Joaquín Gómez Estebaranz

En Condado de Castilnovo, a 21 de Enero de 1929.—El Alcalde, Pedro Yagüe.—El Secretario, Miguel Casla.

IMPRENTA PROVINCIAL